

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)	
๑. ตำแหน่งเลขที่	๔๑๕
๒. ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓. ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔. ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
๕. หน่วยงานที่สังกัด (โครงสร้างตามกฎหมาย)	
๕.๑ ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองส่งเสริมและประสานเพื่อประโยชน์ทางวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
๕.๒ ชื่อส่วนงาน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน	กลุ่มส่งเสริมธุรกิจเทคโนโลยีและนวัตกรรม
๕.๓ ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกอง
๕.๔ ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)
ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก ด้านการสนับสนุน ส่งเสริมการนำองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ เพื่อพัฒนาธุรกิจเทคโนโลยีและนวัตกรรม สร้างมูลค่าเพิ่ม ขับเคลื่อนเศรษฐกิจฐานราก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก
<p>๑. ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>(๑) วางแผนงานที่เกี่ยวข้องกับงานประสานความร่วมมือกับข้อ ๔ ภาคีเครือข่าย (ภาคประชาชน ภาควิชาการ ภาครัฐ ภาคเอกชน) ในการนำวิทยาศาสตร์ วิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรมไปพัฒนาธุรกิจ</p> <p>(๒) สนับสนุนบุคลากรในเครือข่ายให้สามารถนำวิทยาศาสตร์ วิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรมไปสร้างมูลค่าเพิ่ม</p> <p>(๓) ติดตามและตรวจสอบข้อมูลจากการศึกษา วิเคราะห์ การประมวลผล ที่เกี่ยวกับการจัดทำคำของบประมาณ ให้มีความถูกต้อง เหมาะสม และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>(๔) ติดตามการจัดทำสรุปรายงานผลกระทบด้านเศรษฐกิจของการส่งเสริมธุรกิจเทคโนโลยีและนวัตกรรม</p> <p>(๕) ให้คำปรึกษาต่อผู้ประกอบการในการนำองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์อย่างเหมาะสม</p> <p>(๖) พัฒนาความร่วมมือกับหน่วยงานวิจัยโดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาต่อยอดงานวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรมไปสู่การใช้ประโยชน์ในระดับอุตสาหกรรม</p> <p>(๗) เสนอแนวทางการให้บริการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อสนับสนุนผู้ประกอบการธุรกิจเทคโนโลยีและนวัตกรรม</p>

<p><b>ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก</b></p>
<p>(๘) พัฒนาและปรับปรุงระบบงานด้านงานประสานความร่วมมือให้หน่วยงานภาครัฐ มหาวิทยาลัย และ เอกชน ให้มีส่วนร่วมในการส่งเสริมธุรกิจเทคโนโลยีและนวัตกรรม</p> <p>(๙) สอนงาน ถ่ายทอดความรู้ หรือถ่ายทอดฝึกอบรมแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงาน ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และถ่ายทอดหลักการทำงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>(๑๐) ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นแก่ เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไป อย่างราบรื่นแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด</p> <p>(๑๑) ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>(๑๒) ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานและสำนักงานปลัด กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้</p>
<p><b>๒. ด้านการวางแผน</b></p> <p>วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ไข ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p>
<p><b>๓. ด้านการประสานงาน</b></p> <p>(๑) ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นใน ระดับกองหรือสำนัก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความ ร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน</p>
<p><b>๔. ด้านการบริการ</b></p> <p>(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานส่งเสริมธุรกิจเทคโนโลยีและนวัตกรรม หรือ อำนวยการถ่ายทอดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่ หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่ สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p>(๒) กำหนดแนวทางในการจัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน เพื่อช่วยในการ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลสำหรับผู้สนใจ</p> <p>(๓) เผยแพร่และส่งเสริมให้สาธารณชนเข้าใจและทัศนคติที่ดีต่อการทำงานและร่วมมือกับส่วนราชการ เพื่อให้การจัดทำแผนงาน โครงการ และยุทธศาสตร์ชาติ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้</p>

<p><b>ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)</b></p>
<p>๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ และ</p> <p>๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้</p> <p>๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น</p> <p>๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ</p> <p>๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี</p> <p>๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามที่ ก.พ. กำหนด</p> <p>และ</p>

**ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)**

๓. ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี